

とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、「事業所等」とは、本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設をいう。

(交付目的)

第3条 本補助金は、宇宙関連産業の創出に向けて、県内にある技術シーズ・地域資源を県内外の技術・学術・人的連携等により掘り起し磨き上げて活用し、本県をフィールドとして行う新たな技術開発・実証事業を支援することにより、県内における宇宙関連産業の成長、技術力向上、市場参入及び受発注獲得等に資することを目的として交付する。

(補助対象者)

第4条 本補助金の対象者は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 次の要件を全て満たす者

- ア 現に「とっとり宇宙産業ネットワーク」に参画している者であること。
- イ 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第2項に規定する中小企業者等であつて、県内に事業所等を有して事業活動を行う者であること。
なお、前段に該当しない者については、現に県内に事業所等を設置し、事業化に向けた調査・研究開発等に取り組む能力を付与している者又は事業の開始から終了するまでの間に、県内に事業所等を設置し、事業化に向けた調査・研究開発等に取り組む能力を付与する者であること。
- ウ 次のいずれかに該当する者でないこと。
 - (ア) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業を営む者
 - (イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (ウ) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (エ) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(2) 次の要件を全て満たすグループ

- ア 事業の開始から終了するまでの間、前号のウを満たす2者以上で構成され、かつ前号の要件を全て満たす者が1者以上含まれること。
- イ 当該グループの構成員の中から、前号の要件を全て満たす者を、本補助金に係る事務の一切を統括し管理運営等を行う代表者として1者選定していること。

(補助金の交付)

第5条 県は、第3条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者（以下「補助対象者」という。）に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、補助対象者が行う補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額に同表の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（千円未満は切り捨てる。）とし、上限は同表の第5欄に定める額とする。また、補助対象期間は、同表の第6欄に定める期間とする。
- 3 本補助金とは別に県から同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている事業については、補助対象としないものとする。
- 4 補助事業の実施に当たっては、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、県内事業者への発注に努めなければならない。

(補助事業実施計画書の提出及び事業の採択)

第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号による補助事業実施計画書及び第2号による補助事業収支予算書を、商工労働部産業未来創造課長が定める期日までに知事に提出するものとする。

- 2 知事は、前項の補助事業実施計画書等の提出があつたときは、検討会等に諮り、その評価、意見、助言等を

参考に採択の可否を決定するものとする。

3 前項の評価等は、別に定める基準に基づき行うものとする。

(交付申請の時期等)

第7条 知事は、前条第2項に規定する採択の可否を決定後、補助事業実施計画書等を提出した者に対し、速やかに採択の可否を通知する。

2 前項の通知は、様式第3号により行うものとする。

3 事業採択となった者は、別に定める日までに、規則第5条の交付申請書を知事に提出しなければならない。

4 規則第5条の交付申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び第2号とする。

(交付決定の時期等)

第8条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から起算して30日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第4号によるものとする。

(承認を要しない変更)

第9条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

(1) 本補助金の増額を伴う変更

(2) 交付目的の達成に支障が生じ、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更

2 前条第1項の規定は、規則第12条第1項に規定する変更等の承認について準用する。

3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第1号及び第2号とする。

(実績報告の時期等)

第10条 本補助金の交付を受ける者(以下「補助事業者」という。)は、規則第17条第1項の規定による報告(以下「実績報告」という。)を、次に掲げる日までに行わなければならない。

(1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了、中止又は廃止の日から起算して20日を経過する日

(2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月15日

2 規則第17条第1項の実績報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第5号及び第6号によるものとする。

(補助金等進捗状況報告の時期等)

第11条 規則第17条第3項の規定による補助金等進捗状況報告書は、各年度(前条第1項の実績報告に係る年度を除く。)の翌年度の4月15日までに行わなければならない。

2 前項の報告は、様式第7号により行うものとする。

(現地調査等)

第12条 知事は、前条第1項により提出された補助金等進捗状況報告書を審査し、必要に応じて補助事業の進捗について職員に現地調査を行わせ、状況に応じて事業の進捗を促すことができるものとする。

(補助金の支払)

第13条 知事は、補助対象経費が適正に支出されていると認めた場合、交付決定額の範囲内で補助事業者の補助対象経費の支払実績額に対応する補助金を補助事業者へ支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者から補助事業に係る経費について補助金の概算払を請求されたときは、知事はその内容を審査し、適切と認められる場合に限り、原則として鳥取県の一会計年度につき1回に限り、交付決定額かつ一会計年度における当該予算の範囲内で補助事業者が申請する額を支払うことができるものとする。

3 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、様式第8号を知事に提出しなければならない。

4 規則第19条の規定による概算払の通知は、様式第9号によるものとする。

5 規則第20条第1項の申出は、様式第10号により行うものとする。

(財産の処分制限)

第14条 規則第25条第2項ただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間(同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間)とする。

- 2 規則第 25 条第 2 項第 4 号の財産は、交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるものとする。
- 3 規則第 25 条第 2 項の知事の承認に係る申請は、様式第 11 号により行うものとする。
- 4 第 8 条第 1 項の規定は、規則第 25 条第 2 項の知事の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

- 第 15 条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から起算して 30 日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。
- 2 前項の場合において、知事はその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者はこれに従わなければならない。

(補助金の交付停止等)

- 第 16 条 知事は、補助事業の休廃止等が想定される場合には、第 8 条第 1 項の規定による本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付を停止できるものとする。
- 2 前項の実施手続、本補助金交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、補助事業者との協議により決定するものとする。

(補助事業の報告等)

- 第 17 条 商工労働部長は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の状況について報告又は発表させることができる。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

- 第 18 条 本補助金の交付に関する手続きにおいては、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税の額は含めないものとする。

(雑則)

- 第 19 条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第5条関係）

1 補助事業	宇宙関連産業の創出に向けて、県内にある技術シーズ・地域資源を県内外の技術・学術・人的連携等により掘り起し磨き上げて活用し、本県をフィールドとして行う新たな技術開発・実証事業																
2 補助対象者	第4条各号に規定する要件を満たす者																
3 補助対象経費	<table border="1"> <thead> <tr> <th>経費区分</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>直接人件費</td> <td>補助事業に直接従事する従業員、アルバイト等について、当該事業に直接従事する時間分の給与、賃金相当額</td> </tr> <tr> <td>機械装置・工具器具、ソフトウェア開発環境使用料及び購入費</td> <td>(1)補助事業に必要な機械装置・工具器具類の購入、製作、借用に要する経費 (2)補助事業に必要なソフトウェア開発に必要な開発環境の使用料（サーバー利用料等）及び購入・構築、借用に要する経費 (3)前1号又は前号と一体で行う改良・修繕、据付又は運搬に要する経費</td> </tr> <tr> <td>委託費</td> <td>実験・研究等の外部委託、試作品等の品質・性能の評価の外部委託、試作品等の設計・開発等の外部委託に要する経費及び自社で不可能なソフトウェア等の開発の外部委託に要する経費 (県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が事前に認めた場合については、この限りでない)</td> </tr> <tr> <td>共同研究費</td> <td>県内外の学術機関等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費</td> </tr> <tr> <td>外部専門家受入経費</td> <td>補助事業実施に関する専門知識や技術的ノウハウ等を得るために行う、外部専門家の受入に要する経費（専門家への旅費・謝金、専門家を招いての従業員講習のための会場借上料等）</td> </tr> <tr> <td>産業財産導入費</td> <td>知的財産の使用料等、必要な産業財産権を導入するための経費</td> </tr> <tr> <td>その他の経費</td> <td>その他補助事業に必要と認められる経費 (消耗品・原材料費、試作品作成費、旅費、謝金、使用料及び賃借料、通信運搬費、光熱水費、その他経費)</td> </tr> </tbody> </table>	経費区分	内容	直接人件費	補助事業に直接従事する従業員、アルバイト等について、当該事業に直接従事する時間分の給与、賃金相当額	機械装置・工具器具、ソフトウェア開発環境使用料及び購入費	(1)補助事業に必要な機械装置・工具器具類の購入、製作、借用に要する経費 (2)補助事業に必要なソフトウェア開発に必要な開発環境の使用料（サーバー利用料等）及び購入・構築、借用に要する経費 (3)前1号又は前号と一体で行う改良・修繕、据付又は運搬に要する経費	委託費	実験・研究等の外部委託、試作品等の品質・性能の評価の外部委託、試作品等の設計・開発等の外部委託に要する経費及び自社で不可能なソフトウェア等の開発の外部委託に要する経費 (県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が事前に認めた場合については、この限りでない)	共同研究費	県内外の学術機関等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費	外部専門家受入経費	補助事業実施に関する専門知識や技術的ノウハウ等を得るために行う、外部専門家の受入に要する経費（専門家への旅費・謝金、専門家を招いての従業員講習のための会場借上料等）	産業財産導入費	知的財産の使用料等、必要な産業財産権を導入するための経費	その他の経費	その他補助事業に必要と認められる経費 (消耗品・原材料費、試作品作成費、旅費、謝金、使用料及び賃借料、通信運搬費、光熱水費、その他経費)
経費区分	内容																
直接人件費	補助事業に直接従事する従業員、アルバイト等について、当該事業に直接従事する時間分の給与、賃金相当額																
機械装置・工具器具、ソフトウェア開発環境使用料及び購入費	(1)補助事業に必要な機械装置・工具器具類の購入、製作、借用に要する経費 (2)補助事業に必要なソフトウェア開発に必要な開発環境の使用料（サーバー利用料等）及び購入・構築、借用に要する経費 (3)前1号又は前号と一体で行う改良・修繕、据付又は運搬に要する経費																
委託費	実験・研究等の外部委託、試作品等の品質・性能の評価の外部委託、試作品等の設計・開発等の外部委託に要する経費及び自社で不可能なソフトウェア等の開発の外部委託に要する経費 (県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が事前に認めた場合については、この限りでない)																
共同研究費	県内外の学術機関等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費																
外部専門家受入経費	補助事業実施に関する専門知識や技術的ノウハウ等を得るために行う、外部専門家の受入に要する経費（専門家への旅費・謝金、専門家を招いての従業員講習のための会場借上料等）																
産業財産導入費	知的財産の使用料等、必要な産業財産権を導入するための経費																
その他の経費	その他補助事業に必要と認められる経費 (消耗品・原材料費、試作品作成費、旅費、謝金、使用料及び賃借料、通信運搬費、光熱水費、その他経費)																
4 補助率	2分の1																
5 補助金上限額	20,000 千円																
6 補助対象期間	24 月以内																

(注) 1 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。

2 振込手数料は補助対象経費から除くものとする。

3 直接人件費の経費配分割合は、原則、補助対象経費全体の50%以内とする。ただし補助事業の内容が情報通信技術関連の研究開発等の場合はこの制限は適用しない。

4 委託費の経費配分割合は、原則、補助対象経費全体の50%以内とする。ただしファブレス企業等で技術研究開発拠点を有していない場合など、やむを得ず必要と認める場合はこの限りではない。

様式第1号（第6条、第7条、第9条関係）

とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金 補助事業（変更）実施計画書

1 補助対象者の概要

※【グループの場合】（グループで事業実施する場合は、「1 補助対象者の概要」は構成員ごとに別葉で全員分を作成すること。）

(1) 概要

名称	
所在地	
代表者職氏名	
資本金・出資金等	
従業員数	
事業概要	
産業分類上の事業区分	

(注) 1 産業分類上の事業区分は、日本標準産業分類の中分類を記載すること。

2 該当がない項目については、参考となる情報を記載すること。

(2) 役員名

役職名	氏名	フリガナ

(注) 代表権を有する役員について記載すること。個人事業主の場合は代表者について記載すること。

(3) 経営状況等（直近2期分の実績）

（単位：千円）

区分	年 月～ 年 月	年 月～ 年 月
売上高		
営業利益		
経常利益		
税引後最終利益		

(注) 該当がない項目については、参考となる情報を記載すること。

(4) 連絡先等

担当者職氏名	
担当者電話番号	
担当者ファクシミリ番号	
担当者メールアドレス	

(5) 誓約事項

事業実施に当たり、以下の事項について相違ないことを誓約します。	
誓約	項目
	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業を営む者ではないこと。
	暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）ではないこと。
	暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。
	暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

(注) 誓約する場合は、各項目の誓約欄に○を記載すること。

2 他の支援措置（補助金等）の活用

有 ・ 無	
-------	--

(注) 1 国、県、市町村、各支援機関等の他の支援措置（補助金等）を活用する場合、有に○をつけること。活用しない場合は無に○をつけること。

2 「有」の場合は、活用する支援措置名や内容（補助対象内容、補助率等）、支援予定（希望）額、当該措置に係る問合せ先（補助金等所管部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。

3 事業計画書

事業の名称	(30文字程度で簡潔に)
事業の概要	(200文字程度で簡潔に)
補助対象期間	[開始予定日] [終了予定日(支払行為も含む)] 交付決定日 ~ 年 月 日
事業内容	<p data-bbox="220 1137 336 1173">実施内容</p> <p data-bbox="416 584 1193 620">(開発等の内容は、図や写真等も活用し分かりやすく記載すること)</p>

実施体制	(他企業との連携がある場合は連携体制、役割等を図等も活用し記載すること)
事業化の見通し	(顧客・販路・採算性・パートナー・リソースなどの観点から記載)

4 補助対象期間の取組スケジュール

時期	実施内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

5 事業実施後の展開

時期	内容
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	

(添付書類)

1 全ての者が添付する資料

- (1) 定款又は事業者の概要が分かる資料等
- (2) 決算書（直近2期分。個人事業主の場合は確定申告書類の写し。）
- (3) 実施内容についての参考資料類
- (4) (※鳥取県の課税対象者となる場合) 鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）
- (5) (※第4条第1号イ後段に該当する者の場合) 次のいずれかが確認できる資料等
 - ア 現に県内に事業所等を設置し、事業化に向けた調査・研究開発等に取り組む能力を付与していること。
 - イ 事業の開始から終了するまでの間に、県内に事業所等を設置し、事業化に向けた調査・研究開発等に取り組む能力を付与する計画を有していること。

2 グループの場合、上記1に加えて、次の事項を定めたグループの会則、規約等及びそれらを決定した事実が確認できる資料の写し等

- (1) 構成員の代表者
- (2) 役割分担
- (3) 経費負担
- (4) 構成員の加入・脱退要件
- (5) グループ内の各種取扱規程（補助事業で生じた知的財産権の帰属等）

補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

科 目	金 額 (補助対象経費の額)	備 考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者：)		
その他		
補助対象経費計		

2 支出の部

（単位：円）

経費区分 (別表「3 補助対象 経費」の「経費区 分」を記載)	経費内容 (名称、単価、数量 を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要する経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象 経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分			
					本補助金	本補助金以外		
○ ○ ○ 費					/	/		
○ ○ ○ 費								
○ ○ ○ 費								
○ ○ ○ 費								
その 他 の 経 費	○ ○ ○ 費							
	○ ○ ○ 費							
計								

※千円未満切捨

- (注) 1 複数年度にまたがる場合は、年度ごとの資金計画を添付すること。(様式は任意)
 2 補助対象経費の積算根拠となる見積書の写しや製品カタログの写し等を添付すること。
 3 委託費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限りこと。
 4 補助対象経費について県外事業者への発注を予定している場合は、別紙様式「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、収支予算書とあわせて提出すること。
 5 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない。)

県外発注理由書

経費区分	内容・金額	発注先 事業者名	発注先 所在地	当該発注に係る県 内事業者の状況	県内発注できない理 由、県外発注でなけ ればならない理由

様

職氏名

印

年度とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金 [採択 ・ 不採択] 通知書

年 月 日付で提出のあったとっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金に係る補助事業実施計画については、検討の結果、[採択 ・ 不採択] とすることとしますので、とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金交付要綱（令和4年4月1日付第202100329965号鳥取県商工労働部長通知）第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

（採択の場合）

1 採択額 金 円
（（必要に応じて）内訳 ）

2 その他

※一部のみ採択する場合はその詳細及び理由等を記載すること。

※交付申請書提出期限等を記載すること。

（不採択の場合）

1 不採択とする理由等

2 その他

様

職氏名

印

年度とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあったとっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の補助事業の内容は、申請書及び別紙に記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- (1) 算定基準額 金 円
((必要に応じて) 内訳)
- (2) 交付決定額 金 円
((必要に応じて) 内訳)

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書に記載されているとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額に、とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金交付要綱（令和4年 月 日付第 号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第5条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金 補助事業実施報告書

1 補助事業者の概要

※【グループの場合】（グループで事業実施する場合は、「1 補助事業者の概要」は構成員ごとに別葉で全員分を作成すること。）

(1) 概要

名称	
所在地	
代表者職氏名	
資本金・出資金等	
従業員数	
事業概要	
産業分類上の事業区分	

(注) 1 産業分類上の事業区分は、日本標準産業分類の中分類を記載すること。

2 該当がない項目については、参考となる情報を記載すること。

(2) 連絡先等

担当者職氏名	
担当者電話番号	
担当者ファクシミリ番号	
担当者メールアドレス	

2 他の支援措置（補助金等）の活用

有 ・ 無	
-------	--

(注) 1 国、県、市町村、各支援機関等の他の支援措置（補助金等）を活用する場合、有に○をつけること。活用しない場合は無に○をつけること。

2 「有」の場合は、活用する支援措置名や内容（補助対象内容、補助率等）、支援予定（希望）額、当該措置に係る問合せ先（補助金等所管部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。

3 事業実施内容

事業の名称	(30文字程度で簡潔に)
事業の概要	(200文字程度で簡潔に)
補助対象期間	[開始日] [終了日(支払行為も含む)] 年 月 日 ~ 年 月 日 ※開始日は交付決定日以降とすること。
事業内容	実施内容 (開発等の内容は、図や写真等も活用し分かりやすく記載すること)

実施体制	(他企業との連携がある場合は連携体制、役割等を図等も活用し記載すること)
事業化の見通し	(顧客・販路・採算性・パートナー・リソースなどの観点から記載)

4 事業実施後の展開

時期	内容
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	

(注) 記載項目は必要に応じて別紙とすること。

(添付書類) 事業の実施状況・成果を示すもの (効果分析資料、成果物の写真等)

補助事業収支決算書

1 収入の部 (単位：円)

科 目	金 額 (補助対象経費の額)	備 考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者：)		
その他		
補助対象経費計		

2 支出の部 (単位：円)

経費区分 (別表「3 補助対象 経費」の「経費区 分」を記載)	経費内容 (名称、単価、数量 を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要した経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象 経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分			
					本補助金	本補助金以外		
○ ○ ○ 費					/	/		
○ ○ ○ 費								
○ ○ ○ 費								
その 他 の 経 費	○ ○ ○ 費							
	○ ○ ○ 費							
計			()	()			()	()

※千円未満切捨

- (注) 1 委託費及び工事費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に
県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限り、
2 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。
3 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない。)

鳥取県知事

様

所在地
事業者名
代表者職氏名

年度とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金進捗状況報告書

年 月 日付第 号による交付決定（及び年 月 日付 第 号による変更交付決定）に係る事業について、年 月 日現在の進捗状況を、とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金交付要綱（令和4年4月1日付第202100329965号鳥取県商工労働部長通知）第11条第1項の規定により、別紙のとおり報告します。

補助金等の名称	とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金			
交付決定通知年月日及び番号	※ 変更交付決定通知も含めること。			
補助対象期間	開始	年 月 日	終了	年 月 日 ※最長 24 月

1 予算の執行状況

(単位：円)

	算定基準額 (補助対象経費)	交付決定額
交付決定	((必要に応じて) 内訳)	((必要に応じて) 内訳)
前年度までの実績 ①	((必要に応じて) 内訳)	((必要に応じて) 内訳)
当該年度の実績 ②	((必要に応じて) 内訳)	((必要に応じて) 内訳)
翌年度以降の実 実施計画 ③	((必要に応じて) 内訳)	((必要に応じて) 内訳)

(注) 上表の①、②、③の合計が交付決定欄と一致すること。

2 事業の実施状況

(1) 実施した内容	
(2) 事業実施の成果	※成果は可能な限り定量的に記載のこと。
(3) 事業実施後の改善点及び今後の予定	

(注) 記載項目は必要に応じて別紙とすること。

(添付書類) 事業の実施状況・成果を示すもの (効果分析資料、成果物の写真等)

当該年度に係る補助事業収支決算書

※ 当該年度の収入・支出実績の明細を記載してください。

1 収入の部 (単位：円)

科目	金額 (補助対象経費の額)	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者：)		
その他		
補助対象経費計		

2 支出の部 (単位：円)

経費区分 (別表「3 補助対象経費」の「経費区分」を記載)	経費内容 (名称、単価、数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要した経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象 経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分	
					本補助金	本補助金以外
〇 〇 〇 費						
〇 〇 〇 費						
〇 〇 〇 費						
その他の 経費	〇 〇 〇 費					
	〇 〇 〇 費					
計			()	()	()	()

※千円未満切捨

- (注) 1 委託費及び工事費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限りこと。
 2 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。
 3 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない。)

鳥取県知事

様

所在地
事業者名
代表者職氏名

年度とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金に係る概算払請求書

年 月 日付第 号による交付決定（及び年 月 日付第 号による変更交付決定）に係るとっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金について、とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金交付要綱（令和4年4月1日付第202100329965号鳥取県商工労働部長通知）第13条第3項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

補助金交付決定額	円 （（必要に応じて）内訳 ）
概算払希望額	円 （（必要に応じて）内訳 ）
支払希望時期	年 月 日頃
概算払を希望する理由	
口座情報	金融機関名： 支店名： 口座種別： 普通 ・ 当座 ・ その他（ ） 口座情報：（店番） _____ 一口座番号： _____ 口座名義（フリガナ） ※請求者と口座名義人が異なる場合には、以下にもご記入ください。 請求者と口座名義人が異なっていますが、以下の者に受領を委任します。 受任者氏名・住所（口座名義人） _____
添付書類	別紙 経費支出計画書

経費支出計画書

（単位：円）

経費区分	経費内容	補助対象経費 (消費税及び地方消費税を除く)	補助金額	支出(予定)時期 (年月)
計				

- (注) 1 交付決定を受けた補助事業収支予算書に沿って記載すること。
 2 必要に応じて行を増やして使用すること。

第 年 月 号
年 月 日

様

職氏名

印

年度とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金概算払通知

年 月 日付第 号で交付決定（及び 年 月 日付 第 号で変更交付決定）を行った本補助金について、下記のとおり概算払をしますので、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号）第19条の規定により通知します。

記

- | | |
|-------------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| （（必要に応じて）内訳 | ） |
| 2 概算払額 | 円 |
| （（必要に応じて）内訳 | ） |
| 3 残 額 | 円 |
| （（必要に応じて）内訳 | ） |

鳥取県知事

様

所在地
 事業者名
 代表者職氏名

年度とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金の概算払に係る申出書

年 月 日付第 号による交付決定 (及び 年 月 日付 第 号による変更交付決定) に係るとっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金の概算払について、鳥取県補助金等交付規則 (昭和 32 年鳥取県規則第 22 号) 第 20 条第 1 項の規定により下記のとおり申し出ます。

記

(単位 : 円)

補助金等の名称	とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金
交付決定通知年月日及び番号	※ 変更交付決定通知も含めること。
交付決定額	((必要に応じて) 内訳)
支払時期・支払額の変更希望内容又は支払停止希望額	
支払時期・支払額を変更又は支払停止を希望する理由	
添付書類	別紙 経費支出計画書

経費支出計画書

(単位：円)

経費区分	経費内容	補助対象経費 (消費税及び地方消費税を除く)	補助金額	支出(予定)時期 (年月)
計				

- (注) 1 交付決定を受けた補助事業収支予算書に沿って記載すること。
 2 必要に応じて行を増やして使用すること。

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

取得財産処分承認申請書

とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、とっとり宇宙産業ネットワーク・プロジェクト推進補助金交付要綱（令和4年4月1日付第202100329965号鳥取県商工労働部長通知）第14条第3項の規定により、下記のとおり申請します。

記

品目名	
取得年月日	
取得価格（円）	
現時点の価格（円）	（ 年 月 日現在）
財産処分の内容	
財産処分に伴う収益の有無及び 収益の額（円）	
財産処分を行う理由等	

（注） 上表の内容を確認できる資料を添付すること。